MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 30 — 30 OCAK 1967 — SAYI: 1437

(1436. Sayıdan devam)

n) Ders yılı sonunda pansiyonun genel sağlık durumu ve ihtiyaçları, ders yılı içinde öğrenci arasında çıkan hastalıklarla alınan tedbirleri, öğrencilerin sağlığının korunması ve geliştirilmesi uğrunda yapılan çalışmaları bildiren bir rapor düzenliyerek okul idaresi tarafından hazırlanacak, yıllık raporla birlikte Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmek üzere, okul müdürüne tevdi eder.

o) Bulaşıcı bir hastalıktan kurtulan bir öğrencinin, okula tekrar devama başlaması getireceğe rapora ve pansiyon doktorunun muayenesine bağlıdır.

Pansiyonda yaralanan, sakatlanan veya ağır surette hastalanan öğrenci hakkında şu yolda hareket olunur:

Keyfiyet hemen okul doktoruna bildirilir. Pansiyon doktoru bulunmadığı takdirde öğrenci en yakın doktora gönderilir. Öğrencinin hastaneye kaldırılmasına lüzum gösterildiği halde, hastanın sarsılmadan ve hırpalanmadan en yakın bir hastaneye sür'atle taşınması ve yatırılmasını sağlar ve keyfiyeti telefon veya telgrafla velisine duyurur. Durum ayrıca Millî Eğitim Müdürlüğüne arzedilir.

İşin disiplin kuruluna etmesi gereken bir yönü varsa bu husus çabukça sonuçlandırılır.

p) Doktor, pansiyon hemşiresinin çalışmalarını düzenler ve denetler. Hemşirenin işe alınmasında ve işten çıkarılmasında fikrini belirtir.

Madde 28 — Pansiyon hemşiresinin görevleri:

a) Pansiyon doktorunun okul ve öğrenci sağlığı ile ilgili olarak vereceği bütün işleri görür.

b) Birdenbire hastalanan veya yaralanan öğrencilere ilk sağlık yardımını yapar.

c) Revirde yatan çocuklara pansiyon doktorunun tavsiyesine göre gerekli tebbi ihtimamı gösterir.

d) Öğrencilerin sağlık ve Sosyal durumları ile ilgili inceleme ve sonuçları sağlık fişlerine işler.

e) Revirin her türlü sağlık kurallarına uygun olarak temizlik ve düzenini sağlar.

Madde 29 — Sekreter ve Hesap Memurunun görevleri:

a) Müdür ve Müdür yardımcısının kendisine verdikleri yazı ve muhasebe işlerini yapar.

b) Maaş, ücret ve gider hesaplarını günü gününe işler.

c) Sarf evrakını kanun ve yönetmeliklere göre hazırlar, buna ait satma ve satınalma kararlarını dosyasında saklar.

d) Her ay sonunda ödeme, gider ve tahakkuk hesaplarını gösteren cetvelleri düzenler.

e) Okulun mutemetliğini yapar; öğretmen doktor, memur ve ücretlilerin maaş ve ücret bordrolarını zamanında hazırlar. Parayı ilgili vezneden alarak gününde hak sahiplerine öder.

f) Ücret taksitlerini zamanında ve makbuz karşılığında alarak özel defterine işler. Zamanında ücret yatırmayanları okul müdürüne bildirir.

g) Mevcuda göre günlük tabelâyı hazırlar.

h) Okul müdürünün vereceği diğer hesap ve kayıt işlerini yapar.

ı) Aylık ve yılık devir cetvelllerini hazırlar. Lüzumlu yiyecek ve malzemenin zamanında ambar ve depoda bulundurulmasını sağlar.

j) Ücretle tabelâya girecek olanların hesaplarını çıkarır.

Madde 30 — Ambar ve Ayniyat Memurunun görevleri:

a) Ayniyat ve ambar memuru gerek demirbaş eşyanın gerekse tüketim maddelerini tesellüm eder ve bunların korunmasından sorumludur.

b) Günlük tabelâ muhteviyatını tartip görevlilere teslim eder. Çıkış pusulaları ile istenilen eşya ve malzemeyi vererek bunları defterine işler.

c) Ambarın iki kilidi bulunur. Bunlardan birinin anahtarı ambar memurunda diğerinin anahtarı da öğretmende bulunur.

d) Ayniyat memuru depo ve ambar hesaplarını, giriş çıkış fişleri ve tabelâlarla belgelendirir, defterlerini belgelerinden işler.

e) Ambar ve deponun temizlik, düzen ve tertibinden sorumludur.

f) Ambar günün belli saati dışında müdürün muvafakatı olmaksızın açılamaz.

g) Ambar memuru, kadrolu devlet memuru değilse muayyen nisbette ve noterden tastikli maddî kefalet göstermek zorundadır.

Madde 31 — Personelin Görevleri:

Okul hizmetlilerinin seçiminde ve çalışmalarında şu esaslar gözönünde bulundurulur:

a) Okula alınacak hizmetlilerin temiz ahlâklı ve hastalıksız olmaları, okuyup yazma bilmeleri şarttır.

b) Hizmetlilerin okul içinde üst ve başlarının, el, ayak ve yüzlerinin temiz bulunmasına, tırnaklarının kesilmiş olmasına önem verilir. Erkek işçilerin saç ve sakallarının kesilmiş olması, kadınların saçlarının da derli toplu bulunması gerekir.

c) İşçilere, temizlik işinin öğretilmesi ve bunların okul yapı ve eşyasının korunması işine alıştırılmış olmaları lâzımdır.

d) Hizmetlilerden ödevine özürsüz olarak gelmeyenlerin gündelikleri verilmez. Ödevini iyi yapmayan hizmetliler önce uyarılır. Savsaması veya tembelliği devam eden işçilerin bir günlükten on beş günlüğe kadar gündelikleri kesilir veya bu gibiler usulüne göre işten çıkarılır.

e) Hizmetliler, sık sık okul doktoru tarafından muayene edilir, bulaşıcı hastalıklara tutuldukları anlaşılanların işlerine son verilir.

BÖLÜM IV

MALÎ HUSUSLAR

Madde 32 — Bütçe:

a) Pansiyonlu okul müdürü her bütçe yılından en az bir önce hazırlayacağı gelir-igider bütçesini Millî Eğitim Müdürlüğüne sunar. Millî Eğitim Müdürlüğünce uygun görülen bütçeler İl Daimî Encümeninin onayına sunulur.

b) Pansiyonlu okul müdürü bütçe döneminin sonunda pansiyonun kesin hesaplarını gösterir bilânço hazırlayarak Mart ayı içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne sunar.

Madde 33 — Gelirler:

a) Pansiyon öğrenci ücreti pansiyonun gerektirdiği harcamalar ve çevresel rayiç gözönünde tutularak her ders yılı başında Valilikçe saptanır.

b) Ücret, biri ders yılı başında diğerleri Aralık ve Mart ayları başında olmak üzere üç taksitte alınır. Ancak malî durumları bu türlü peşin ödemeye elverişli olmadığı okul müdürlüğünce tesbit edilenlerden aylık olarak da alınabilir.

c) İlk taksit ödenmedikçe öğrenci pansiyona alınmaz. Bundan sonraki taksitleri ait olduğu ayın 5. günü akşamına kadar yatırılmayan öğrencinin kaydı silinir. Bu gibi çocuklar için yapılan harcamalar veli veya vasilerinden tahsil olunur.

d) Pansiyon müdür, öğretmen, memur ve hizmetlilerinin çocuklarına % 20 indirim yapılır. Pansiyonda birden fazla çocuğu bulunan öğretmen memur ve işçilerin de ikinci çocukla-

rında % 10 üçüncü çocuklarına % 15 oranında bir indirim yapılır.

e) Mevcudun % 2 sini geçmemek üzere fakir ve üstün zakâlı oldukları usulünce saptanan çocuklar parasız olarak kabul edilirler.

f) Pansiyon öğrencilerinin giyecek, kitap ve kırtasiye masrafları ile harçlıkları veli veya vasilerine aittir.

g) Öğrencilerin ölümü veya pansiyondan her hangi bir sebeple ayrılması halinde hadiselerin vuku bulduğu ayı izleyen aylara ait ücret taksitleri veli veya vasiye iade olunur.

h) Yangın, deprem, hastalık vesair sebeplerle verilecek kısa süreli tatillerde, çocuğun pansiyonda kaydı devam ediyorsa taksitler tam olarak alınır.

ı) Başka bir pansiyonlu okula nakleden öğrencinin ayrıldığı okuldan artan ücreti, gittiği pansiyonlu okul hesabına geçirilir.

j) İlkokul pansiyonlarının gelirini, öğrenci velilerinden alınacak ücretlerle Özel İdare Bütçesinden alınacak yardım ödeneği, özel ve tüzel kişilerin yapacakları bağışlar teşkil eder.

k) Pansiyon öğrencilerinin yatıracakları ücret taksitleri pansiyonda parasız karşılığında yemek yiyen gündüzlü öğrencilerle pansiyon müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve memur ailelerinin yemek paraları ve bağışlar, pansiyon hesap memurunca makbuz karşılığında tahsil olunur. İl bütçesinin nazım hesaplarına gelir ve bütçeye gider kaydedilmek suretiyle harcanmak üzere, Millî Bankalardan birinde açtırılacak karşılıklı ve faizli bir cari hesaba irsaliye ve tahsil müzakeresiyle yatırılır.

l) Pansiyon hesap memuru tahsil ettiği paraları nihayet üç gün içinde bankaya yatırmakla yükümlüdür. Tatil günleri bu süreye dahil edilmez.

m) Pansiyonların gelir artığı ertesi yıla devrolunur.

Madde 34 — Giderler:

a) Özel İdare, Pansiyonlar adına bankaya yatırılan paranın % 95 ini nazım gelir % 5 ini de pansiyon tesis, eşya ve amortisman karşılığı olarak adî emanet hesabına gelir kaydeder. Pansiyonun bütün harcamaları kendi gelirinden ve usulüne göre yapılır. % 5 ler Millî Eğitim Müdürlüğünün göstereceği lüzum üzerine ve usulüne göre ödeme emrine bağlanarak harcanır.

b) Pansiyonu bulunan ilkokulun müdür, müdür yardımcısı ve öğretmeni olupda İlkokul Yönetmeliğinin çerçevesi dışında kalan ve pansiyonla ilgili gece hizmeti görenlere, pansiyon bütçesinden İl Daimî Encümenince uygun görülecek miktarda ek görev ücreti verilir.

c) İlkokul pansiyonlarının muhasebe ve ayniyat işleri, Umumî, Muhasebeye ve ihale kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Madde 35 — İl Yatılı Okullarının Bütçesi ve Diğer Malî Hususlar:

222 Sayılı Kanunla ödeneği İl bütçesinden verilen yatılı okulların bütçeleri, İl, bütçesinin Millî Eğitim bölümü arasında yer almak üzere malî yıl başından 4 ay önce okul müdürü tarafından Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulur. Bu bütçenin gelir kısmı, bölümlere konan miktarlara göre saptanır. Bölümlere konan miktarlar, öğrenci mevcudu ile yılın ravici gözönünde bulundurularak Millî Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve İl Daimî Encümeninin bir öğrenci için tesbit edeceği birimlere göre hesaplanır.

Kesin hesap sonuçlarının İl Daimî Encümenince onayından sonra yılı içinde harcanamayan paralar, o yatılı okul adına gelecek yıllar ihtiyaçları için —Yıllık bütçesinin dışında— hesabına kaydedilir. Bu paralar Millî Eğitim Müdürlüğünün kararı ile her türlü ihtiyaca sarfolunur.

222 Sayılı Kanuna göre yatılı-pansiyonlu ilkokulların onarımı, inşaat, demirbaş, ders araçları ve diğer ihtiyaçları için gerekli ödenek Millî Eğitim bütçesine de konur.

Madde 36 — Bir Yatılı-Pansiyonlu ilkokul bütçesi hazırlanırken gözönünde bulundurulacak hususlar:

Bölümler:

Yiyecek: Her yılın rayici dikkate alınarak bir nüfusa bir günde yedirilmesi gereken erzakın yıllık ortalaması kuruş olarak tesbit edilir.

Yakacak: Okul binası ve müştemilâtı ile yemek pişirme, temizlik işlerine yetecek miktarda günün rayicine göre yıllık olarak hesaplanır.

Temizlik yılda nüfus başına harcanması gereken miktar saptanarak hesaplanır.

Aydınlatma ve Aydınlatma Malzemesi: Bir yıl içindeki harcamaya göre hesaplanır.

Çeşitli Malzeme: Bir yıl içinde yetecek miktara göre hesaplanır.

Demirbaş: Okul demirbaşının onarımı ve gerekli satınalmaları karşılayacak miktarda tesbit edilir.

Kitap-Kırtasiye: Öğrencilerin bir yıl içinde muhtaç oldukları kitap ve kırtasiyeye yetecek miktarda konacak prime hesaplanır.

Ders araçları ve gıda eksiklerinin sağlanması için öğrencilere ayda verilecek para: Ders araçları ve besin maddelerinin noksan olanlarının sağlanması için her öğrenciye ayda verilecek miktar üzerinden hesaplanır.

Yolluk: Görevli elemanların, çeşitli hizmetlerin görülmesi için hizmet yerlerinden ayrılmaları halinde zarurî masraf ve kanunî yolluklarının verilmesi için yeteri kadar ödenek konur.

Giyim: Öğrencilere verilecek elbise, ayakkabı, palto, önlük, çamaşır, yatak takımı v. s. için bir yılda yetecek miktar tesbit edilerek hesaplanır.

Fazla mesai ücreti: Yatılı-pansiyonlu okulların müdür, müdür yardımcısı, sınıf, grup ve rehber öğretmenler program ve yönetmelik dışındaki çalışmalarına karşılık Millî Eğitim Müdürlüğü teklifi ve daimî encümenin kabul edeceği miktarda ücret verilir.

Bu bölümlerden başka zaruret halinde yeniden bölümler açılması ve bu bölümlere ödenek konması ve aktarılması Millî Eğitim Müdürlüğünce İl Daimî Encümenine teklif edilir.

Yatılı okullar personel kadroları, İl Bütçesinin Millî Eğitim kadroları içinde yer alır.

Madde 37 — Muayene Komisyonu:

a) Muayene komisyonu müdür yardımcısının başkanlığında çalışır. Öğretmenler kurulunda seçilecek iki öğretmen ile ambar memurundan teşekkül eder.

b) Satın alınan veya müteahhidince ambara getirilen yiyecek ve içecek maddeleri ile sair eşya ve malzemenin, şartnamesine uygun olmasını gözetir. Muayene komisyonunca şartnamesine uygun bulunmayan yiyecek, eşya ve malzeme geri çevrilir. Durum, yazılı olarak okul müdürüne bildirilir.

Madde 38 — Tabelâya girecek olanlarla ilgili hükümler:

a) Maaşını, ücretine devletten veya okul bütçesinden alan okuldaki her görevli, tabelâya ücretsiz olarak dahil edilir.

b) Okula inceleme, teftiş ve tahkik sebebiyle gelen yetkililer ile ücretleri okul yardım derneklerince ödenen kurs öğretmenleri de tabelâya ücret alınmaksızın dahil edilirler.

c) Pansiyonda lojmanı bulunan ve burada sürekli oturan müdür, müdür yardcısı, öğretmenler ve memurlarla, hizmetlilerin yanlarında bulunan eşleri, çocukları, ana-babaları ve diğer akrabaları ücret ödemek şartiyla tabelâya girerler.

d) İlgili Bakanlıklarla, müdürlükler tarafından etüd, kurs, kamp veya tetkik v. s. için gönderilecek misafirler de ücretli olarak tabelâya alınabilirler. Bunun dışında olağan üstü ve düşünülmeyen haller karşısında ücret karşılığında tabelâya alınmaları gerekli görülecekler okul müdürünün izni ile alnabilirler.

e) Okulda ve pansiyonda görevli olan herkesin çamaşır ve yatak takımları, parasız olarak yıkanır. Okulda yatıp kalkan müdür, müdür yrdımcısı, öğretmen ve memurların yanlarında kalan ailelerinin çamaşırları da parasız yıkanır.

f) Okulda çamaşırhane veya çamaşırcı yoksa, rızası alınmak ve münasip bir ücret ödenmek suretiyle, çalışma saatleri dışında bu işler bir işçiye gördürülebilir.

g) Gündüzlü kısmı da bulunan yatılı-pansiyonlu okullardan isteyen öğretmen ve öğrenciler de ücretli olarak tabelâya girerler.

BÖLÜM V:

Madde 39 — Disiplin işleri:

a) Pansiyonlu ilkokullarda disiplin işleri İlkokul Yönetmeliğinin bu husustaki hükmleri gereğince yürütülür.

b) Genel gidişi ve davranışı bakımından diğer öğrenciler için zararlı olacağına kanaat getirilenlerin, disiplin kurulunca gündüzlü bir okula nakledilmelerine karar verilir.

BÖLÜM VI

Madde 40 — Beslenme İşleri:

a) Yatılı-pansiyonlu okullarda tabelâlar, ekli rasyon cetveline göre düzenlenir.

b) Yemek listeleri okul müdürü ile okul doktoru tarafından ortaklaşa hazırlanır. Listenin hazırlanmasında ekli rasyon cetveline göre kalori ve vitamin ihtiyacı ile birlikte mümkün olan hallerde öğrencilerin arzuları da dikkate alınır.

c) Okul revirinde tedavi altında bulunanlarla sağlıkları yönünden bakım ve ayakta tedaviye muhtaç olan öğrencilere okul doktorunun uygun göreceği veya gündelik yemeklere ek olarak verilmesine lüzum göstereceği yemekler, revirde yedirilmek şartiyle verilebilir.

d) Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında yemekhanede kimseye yemek verilemez. Okul revirinde yatan hasta çocukların yemekleri revire gönderilir.

c) Okulda lojmanı bulunan okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen veya memurların ücreti karşılığında tabelâya giren eş ve çocukları için, dağıtım sırasında çıkarılan yemeklerinin lojmanlarına gönderilmesi uygundur.

f) Okul mutfağına tabelâ dışında hiçbir yiyecek sokulamaz ve hasta yemeklerinden başka özel yemek pişirilemez.

BÖLÜM VII

Madde 41 — Müdür yardımcılarının ve öğretmelnerin tâyinleri:

Yatılı-pansiyonlu ilkokullarda müdür, müdür yardımcısı ve sınıf öğretmelnerinden başka grup öğretmenleri ile rehber öğretmen bulunur.

Bu okullara atanacak öğretmenlerin seçiminde kurumun özelliği gözönünde tutulur Sağlık durumları bozuk olanlarla, kurumun özelliği bakımından intibaksızlığı yetersizliği ve geçimsizliği görülenler bu okullara tâyin edilemezler. Sonradan bu durumları doktor ve müfettiş raporları ile tesbit edilenler okul müdürü veya İlköğretim Müfettişinin teklifi ile başka okula nakledilirler. Yeni tâyin edilen öğretmenlerin başkaları ile geçimsizlikleri, kurumun özelliğini zedeleyici durumları olup olmadığı titizlikle araştırılır. Yatılı-pansiyonlu okullara atanacak öğretmenlerin durumları dairesince kurulacak, ilgili okul müdürünün de katılacağı bir komisyonda incelenir.

b) Müdür yardımcılarının müracaatçılar arasından okul müdürü kendisi seçip Millî Eğitim Müdürlüğüne teklif eder.

BÖLÜM: VIII

Madde 42 — Diğer işler: İş ve Tatil zamanları

a) Yatılı-pansiyonlu okullarda iş ve tatil zamanları ilkokullardaki gibi ilkokul yönetmeliği hükümlerine göre ayarlanır.

b) Boş zamanlar en faydalı şekilden kulanılır. Boş zamanların en az iki saati, etüd faaliyetlerin ayrılır geriye kalan saatlerde sosyal faaliyetler ve her türlü kurs çalışmaları yapılır.

c) Günlük ders, iş ve vakit cetveli okul müdürlüğünce ve okulun ihtiyacına uygun olarak hazırlanır.

Madde 43 — Çalışma Programları:

a) Okul müdürü her ders yılı başında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işleri ile ilgili bir program yapar.

b) Okul müdürü yıllık çalışma programını, kendisine denetlemekle görevli makam ve şahıslara talep halinde gösterir.

c) Pansiyonlu ilkokullarda geliri okul yararına harcanmak şartiyla yaz aylarında ve Okul Yardım Derenlkerince yönetilecek öğrenci dinlenme kampları açılabilir.

Madde 44 — İzin İşleri:

1) Öğrenci izinleri:

a) Okulun açık olduğu günlerde öğrencilere velilerinin isteği ve özürlerinin önemine göre senede bir haftayı geçmiyecek şekilde izin verilir.

b) Hastalık sebebiyle okula devam edemiyen öğrencilerin velileri durumu en geç üç gün içinde okul idaresine bildirmek zorundadırlar.

c) İzinli olmak veya hastalık sebebiyle okula devam edememek durumunda kalan öğrencilerin ücret taksitleri zamanında pansiyon veznesine yatırılır.

d) Hastalık sebebiyle devamsızlığı, üç günü geçenler hasta olduklarını ve hastalıklarının bulaşıcı olmadığını tabip raporu ile belgelendirmeye mecburdurlar.

Madde 45 — Öğretmen İzinleri:

Pansiyonlu ilkokullarda görevli öğretmenler izinlerini 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 45. maddesi uyarınca kullanırlar.

Madde 46 — Personel izinleri:

a) Yatılı-pansiyonlu ilkokulların memur ve hizmetlileri yıllık izinlerini okul müdürünün düzenleyeceği bir sıraya göre ve yılda (15) gün (Yol hariç) olarak kullanırlar.

b) Memur ve hizmetli izinleri, okul müdürünün teklifi ve Valilik onayı ile kullanılabilir.

Madde 47 — Bina Durumu:

a) Pansiyonlu ilkokullarda müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler, memur, hizmetli ve öğrencilerin her türlü ihtiyacına yetecek yerler, okul müdürlüğünce tesbit ve tâyin olunur.

b) Okul müdürünün okulda geceli gündüzlü bulunması uygundur. Bu itibarla okul binasında bir müdür lojmanı ayrılır. Kira hususunda 222 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

c) Müdür yardımcıları ve öğretmenleri okulda kalmalarında fayda görüldüğü taktirde okul müdürünün teklifi ve Valilik onayı ile kendilerine yetecek yatma yerleri verilir.

Madde 48 — Yatılı-pansiyonlu okullarda aşağıdaki defter ve dosyalar tutulur:

1 — Öğrenci kütüğü
2 — Öğretmen sicil defteri
3 — Demirbaş eşya, kitaplık defteri
4 — Ambar defteri
5 — Depo defteri
6 — Eşya dağıtım defteri
7 — Karar defteri
8 — Ödenek defteri
9 Avans ve kredi defteri
10 — Revir defteri
11 — İlâç sarfiyat defteri z z
12 — Ders, karne ve yoklama defteri
13 — Diploma defteri
14 — Maaş ücret ve tahakkuk defteri
15 — Gelen-giden evrak defteri
16 — Ayniyat tesellüm makbuzu
17 — Öğrenci dosyaları
18 — Vezne makbuzu
19 — Öğrenci sağlık karneleri
20 — İstatistik cetvelleri
21 — Müfettiş raporları dosyası
22 — Mevcut defteri
23 — Raparlar dosyası
24 — Kayıt silme cetvelleri dosyası
25 — Nöbet çizelgeleri dosyası
26 — Çalışma programları dosyası
27 — Öğretmen, memur ve hizmetliler dosyası
28 — Ziyaret defteri
29 — Teftiş defteri
30 — Öğretmenler kurulu, disiplin kurulu karar defteri
31 — Velilerle haberleşme dosyası
32 — Nakil, tastikname, cilt veya koçanları
33 — Gizli yazı dosyası
34 — Seferberlik dosyası
35 — Ambar kontrol defteri
36 — İstek pusulası
37 — Taksit defteri
38 — İlkokul yönetmeliğinin gerektirdiği diğer defterler.

2287 Saylı Kanunun 9, maddesine göre hazırlanan

Madde 49 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğü girer.

Madde 50 — Bu yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GIDA KALORİ CETVELİ

Etler (100 gram üzerinden hazırlanan kalori değerleridir.)

ETLER

Sığır eti yağsız	98
Sığır eti yağlı	425
Dana eti yağsız	88
Dana eti yağlı	181
Koyun eti yağsız	143
Koyun eti yağlı	382
Kuzu eti	290
Keçi eti	127
Tavşan eti	161
Dil	229
Karaciğer	130
Böbrek	119
Dalak	116
Akciğer	88
Beyin	117
Kemik iliği	489
Sucuk	525
Salam	554
Pastırma	316
Av etleri	105-124

KÜMES HAYVANLARI

Ördek eti	120
Tavuk yağlı	170
Tavuk beyaz eti	110
Tavuk siyah eti	116
Hindi	178
Kaz yağlı	490

BALIKLAR

İstavrit	200
Lüfer	191
İzmarit	88
Uskumru	189
Kefal	81
Palamut	76
Yılan balığı	222
İstakoz	84
Balık konserveleri	160
Havyar	308

PEYNİRLER

Beyaz peynir yağsız	197
Beyaz peynir yağlı	310
Tulum peyniri	257
Dil peyniri	290
Kaşar peyniri	393
Gravyer peyniri	428
Hollanda peyniri	381
Tuz	
Reçel	300
Çay	
Şeker	410
Bisküvi	374
Çikulata	500
Pancar şekeri	410
Bal	334

KURU SEBZE

Pirinç	352
Mercimek	341
Bezelye	330
Fasulye	315
Nohut	352
Bakla	332
Patates	96

SEBZE VE MEYVELER

Kabak	23
Kavun	33
Domates	27
Hıyar	17
Lâhana	72
Kereviz	35
Havuç	40
Turp kırmızı	35
Turp kara	43
Soğan	52
Pırasa	41
Kuşkonmaz	19
Ispanak	34
Yeşil salata	20
Maydanoz	50
Karnıbahar	32
Enginar	40
Yeşil bezelye	83
Patlıcan	26
Yer elması	77
Bamya	34
Hindibağ	40
Bakla	55
Karpuz	23
Elma - armut	59
Kayısı	54
Kiraz	72
Vişne	53
Erik	74
Şeftali	64
Portakal	61
Mandalina	44
Muz	100
Zeytin	417 - 169
Limon	37
İncir	77

SÜTLER

İnek sütü	70
Koyun sütü	106
Keçi sütü	70
Ana sütü	70
Kaymak	215
Ayran	37
Yoğurt	56
Yoğurt yağlı	136
Lor	162
Süt tozu	504

YUMURTALAR

Tavuk	75
Yumurta sarısı	55
Yumurta beyazı	20
Hindi yumurtası	130
Ördek yumurtası	125
Kaz yumurtası	125

YAĞLAR

Tereyağ (Amr. yağ)	800
Sığır içyağı	915
Trabzon yağı	878
Urfa yağı	914
Balık yağı	928
Margarin yağı	791
Vejetalin	928
Zeytin yağı	925
Vita	900

UNLAR

Buğday unu	360
Çavdar unu	357
Mısır unu	356
Pirinç unu	358
İrmik	364
Nişasta	352

EKMEKLER

Beyaz ekmek	245
Siyah ekmek	225
Francala	270
Çavdar ekmeği	220
Arpa ekmeği	298
Mısır ekmeği	227

KURU MEYVALAR

Hurma	347
Armut	355
İncir	317
Erik	302
Elma	251
Kayısı	241
Kiraz	198
Fındık (taze)	542
Fındık (kuru)	682
Badem (kuru)	637
Çam fıstığı	650
Ceviz (taze)	549
Ceviz (kuru)	666
Sirke	169
Tarçın	
Baharet	
Kakao	
Karabiber	
Sarımsak	
Kuş üzümü	
Salça	270
Turşu	72
Kestane	372
Bulgur	352
Barbunya	361
Makarna	362
Şehriye	361
Çilek	45
Üzüm	79
Kuru üzüm	232
Bakla taze	55
Tahin helvası	473
Pekmez	312
Ayva	
Dolma biber	
Sivri biber	
Taze fasulye	55

(Devamı gelecek sayıda)

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 2.2.1967 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ